Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 02.10.2023 10:59:11
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«_29_» ____августа__ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономика и управление трудом»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2022 год приема)

Москва 2022

Цели освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся комплексных знаний о возникновении и состоянии специфики организационного поведения;
- формирование навыков по организации и использованию закономерностей поведения рабочей группы и организационной среды с точки зрения перспективного развития организации.

Задачи изучения дисциплины:

- способствовать развитию практических навыков делового взаимодействия, продуктивного сотрудничества, формирования эффективных систем мотивации труда.
- совершенствовать способности к формированию коммуникативных связей и навыки оптимального проектирования коммуникативных систем организации.
- углубить навыки анализа и конструирования организационных отношений, управления человеческими ресурсами, оценки качества лидерства и власти.
- развить навыки продуктивного взаимодействия на основе процессов групповой динамики и организации командной работы, формирования благоприятной организационной культуры.
- совершенствовать планирование изменений и нововведений в организации, создание системы персонального развития для повышения организационной эффективности.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Организационное поведение» относится к числу дисциплин обязательной части учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Организационное поведение» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**знать**: как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды **уметь:** планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе **владеть:** навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**знать**: об инклюзивной компетентности и особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах **уметь:** проявлять толерантность в отношении к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья **владеть:** навыками применения принципов недискриминационного взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом их социально-психологических особенностей при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, т.е. 180 академических часов (из них 126 часов – самостоятельная работа студентов).

Дисциплина «Организационное поведение» изучается на 4 семестре: лекции – 18 часов, практические занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Организационное поведение» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. *Введение в организационное поведение.*

Организационное поведение: основные понятия, цели изучения. Исторические основы современного организационного поведения. Научный менеджмент. Школа человеческих отношений. Современная модель организационного поведения: когнитивный и бихевиористский подходы, теория социального научения.

Тема 2. *Знание личности.*

Категориальная структура теорий личности и их место в структуре дисциплины. Обзор зарубежных теорий личности. Психоанализ (З. Фрейд, К. Юнг, А. Адлер). Поведенческая альтернатива (Э.Трондайк, Дж. Уотсон, Б. Скиннер). Гуманистические теории личности (А. Маслоу, К. Роджерс). Методы исследования личностных черт (Р. Кэттелл, Л. Фестингер, С.М. Хонг).

Тема 3. *Межличностные коммуникации.*

Понятие, сущность и особенности межличностной коммуникации. Первичное восприятие людей и событий. Стереотипы, «эффект ореола», ошибки атрибуции. Особенности межличностной коммуникации в малых группах. Вопросы эффективности межличностной коммуникации. Модели коммуникативной личности.

Тема 4. *Мотивация трудовой деятельности.*

Понятие мотивации. Структурные элементы мотивационного процесса. Модель поведения человека через потребности. Внутренняя и внешняя мотивация. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей Маслоу. Двухфакторная теория Герцберга. Теория приобретенных потребностей Макклелланда. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости. Теория подкрепления. Управление лояльностью персонала.

Тема 5. *Власть и лидерство.*

Власть как инструмент управления. Понятие и структурные элементы. Основы и виды власти. Понятие лидерства и лидера. Подходы к изучению феномена лидерства. Стили лидерства. Ситуационные модели лидерства.

Тема 6. *Конфликты и стрессы в деловой среде.*

Основные понятия и структурные элементы конфликтологии. Стили поведения в конфликтах. Понятие и сущность стресса. Управление стрессом. Методы выхода из стрессовых состояний.

Тема 7. *Групповая динамика.*

Понятие группы, коллектива, команды. Признаки, функции и виды коллективов. Оптимальная численность первичной группы. Стадии развития коллектива. Методы определения сплоченности коллективов. Понятие социально-психологического климата. Модель Б. Такмена. Методы социометрии.

Тема 8. *Организационная культура и окружающая среда организации.*

Понятие, структурные элементы организационной культуры. Типология организационных культур. Характеристики окружающей среды организации. Организационный имидж.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Организационное поведение» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– чтение лекций с использованием презентационных демонстрационных материалов;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов посредством устного опроса;

– проведение интерактивных семинарских занятий.

– тестирование.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Организационное поведение» в целом по дисциплине составляет 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 40% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, такие как дискуссии, опросы. На занятиях проходит обсуждение вопросов, изученных обучающимся во время аудиторных занятий и самостоятельно.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенция	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Показатель	**Критерии оценивания**

	2	3	4	5
знает: как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды	Обучающийся демонстрирует *полное отсутствие или недостаточное соответствие* следующих знаний: как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды	Обучающийся демонстрирует *неполное соответствие* следующих знаний: как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует *частичное соответствие* следующих знаний: как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует *полное соответствие* следующих знаний: как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды, свободно оперирует приобретенными знаниями.
умеет: планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеет: навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками применения навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами	Обучающийся владеет практическими навыками применения навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нор-	Обучающийся частично владеет практическими навыками применения навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды,	Обучающийся в полном объеме владеет практическими навыками применения навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды,

свой вклад в результат командной работы	команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, при решении практических задач профессиональной деятельности; допускает существенные ошибки.	мы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, при решении практических задач профессиональной деятельности. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, при решении практических задач профессиональной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы, при решении практических задач профессиональной деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знает: об инклюзивной компетентности и особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Обучающийся демонстрирует *полное отсутствие или недостаточное соответствие* следующих знаний: об инклюзивной компетентности и особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Обучающийся демонстрирует *неполное соответствие* следующих знаний: об инклюзивной компетентности и особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует *частичное соответствие* следующих знаний: об инклюзивной компетентности и особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует *полное соответствие* следующих знаний: об инклюзивной компетентности и особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах, свободно оперирует приобретенными знаниями.
умеет: проявлять толерантность в отношении к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять проявлять толерантность в отношении к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений проявлять толерантность в отношении к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей,	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проявлять толерантность в отношении к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруд-	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проявлять толерантность в отношении к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной слож-

		обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	нения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	ности.
владеть: навыками применения принципов недискриминационного взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом их социально-психологических особенностей при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками применения навыками применения принципов недискриминационного взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом их социально-психологических особенностей при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, при решении практических задач профессиональной деятельности; допускает существенные ошибки.	Обучающийся владеет практическими навыками применения навыками применения принципов недискриминационного взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом их социально-психологических особенностей при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, при решении практических задач профессиональной деятельности. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет практическими навыками применения навыками применения принципов недискриминационного взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом их социально-психологических особенностей при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, при решении практических задач профессиональной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет практическими навыками применения навыками применения принципов недискриминационного взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом их социально-психологических особенностей при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, при решении практических задач профессиональной деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения учащимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Организационное поведение» (выступили с докладом, написали контрольную работу в формате бланкового тестирования).

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть до-

	пущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Не выполнен один из видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большему ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

ЭОР по дисциплине «Организационное поведение»:

https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=1264

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

а) основная литература:

1. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8789-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490227 (дата обращения: 20.08.2022).).

2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489213 (дата обращения: 20.08.2022).

б) дополнительная литература:

1. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01314-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489917 (дата обращения: 20.08.2022).

2. Спивак, В. А. Организационное поведение : учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03535-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488722 (дата обращения: 20.08.2022).

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета

(elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog),к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

№ п/п	Электронный ресурс	№ договора. Срок действия доступа	Примечания
1.	**ЭБС «Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)**	Договор № 201_388.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия – с**29.05.2021 по 28.05.2022**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
		Договор № 366_970.ЕП/22 от 24.05.2022 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия - с **29.05.2022 по 28.05.2023**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
3.	**ЭБС «Лань» (www.e.lanbook.com)**	Договор № 202_390.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2021 по 15.06.2022**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана;** Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** **- 34** книги из других разделов ЭБС
		Договор № 367_964.ЕП/22 от 24.05.22 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2022 по 15.06.2023**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана**; Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** **- 34** книги из других разделов ЭБС
	ЭБС «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)	Договор № 25-05/2021 от 27.05.2021 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – с **01.08.2021 по 31.07.2022**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
		Договор № 29-05/2022 от 25.05.2022 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – **с 01.08.2022 по 31.07.2023**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
	Образовательная платформа ЮРАЙТ (www.urait.ru)	Договор № 224_345.223.ЕП/21 от 01.06.2021 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Срок действия – с **01.09.2021 по 31.08.2022**	**Пакет «Базовый»** - 9700 учебников для ВО и СПО.
	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Договор № 101/НЭБ/2450-п от 13.04.2022 с ФГБУ «РГБ» - срок действия договора 5 лет	НЭБ (нэб.рф) объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровней, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей, правомерно переведенные в цифровую форму
	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (www.cyberleninka.ru)	Свободный доступ	1134165 научных статей
	Научная электронная библиотека **e.LIBRARY.ru**	Свободный доступ	Более 3000 наименований российских журналов в открытом доступе
	ЭБС «Polpred» (polpred.com)	Свободный доступ	Обзор СМИ (архив публикаций за 15 лет)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Данная форма работы направлена на самостоятельное изучение обучающимися отдельных вопросов по темам учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематиче-

ским планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение нескольких семестров, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать справочную, дополнительную литературу.

Методические рекомендации на составления и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа – это итоговый этап в изучении курса. Работа должна быть выполнена согласно учебному плану.

Курсовая работа предполагает:

- закрепление и активизацию полученных теоретических знаний;
- приобретение опыта самостоятельной работы с литературой по данной теме;

- умение использовать научные разработки и исследования при изучении избранной темы; - овладение знаниями об имеющихся проблемах по изучаемой теме;

- получение навыка самостоятельного исследования, научного анализа;

- приобретение способности анализа исследуемой проблемы на примере конкретного предприятия, региона, страны, исторического периода.

Основные этапы подготовки курсовой работы.

Курсовая работа выполняется в соответствии с заданием, которое получает каждый студент, исходя из тем, предложенных в методических указаниях по изучению курса. При формулировании конкретной темы курсовой работы совместно с преподавателем определяются:

- требования к самостоятельно выбираемой студентом теме и предметной области; - методы сбора источников и литературы по теме;

- форма изложения результатов курсового исследования на содержательном уровне. Курсовая работа выполняется в четыре этапа.

1. Обоснование актуальности выбора темы курсового исследования. 2. Поиск и выбор источников и литературы по теме.

3. Формулирование текстового изложения результатов проведенного анализа источников и литературы и формулирование собственных выводов.

4. Оформление результатов проведенного исследования, необходимых по тексту вставок, ссылок и приложений; составление списка использованных источников и литературы и окончательное оформление курсовой работы в соответствии с правилами оформления данного вида документов.

На первом этапе студентом осмысливается выбор темы курсовой работы, проводится анализ роли и значения выбранной темы в общей структуре учебного курса и практической деятельности . На втором этапе осуществляется самостоятельный поиск в публичной библиотеке источников и литературы по теме, проводится их анализ с точки зрения полноты изложения материала и теоретической и методической новизны в исследовании темы. На третьем этапе выполняется само исследование темы, в текстовой форме проводится письменное изложение полученных результатов, при необходимости дополняемое таблицами, диаграммами, приложениями по выбору автора курсовой работы. Все сведения, взятые из конкретных источников, должны быть снабжены соответствующими ссылками с указанием выходных данных. На четвертом этапе проводится полное оформление курсовой работы в соответствии с действующими нормативами и традициями.

При выполнении курсовой работы студенты руководствуются: - указаниями руководителя курсовой работы;

- настоящими методическими указаниями;

- специальной литературой по оформлению текстовых документов и научно-исследовательских работ;

- материалами семинарских занятий по курсу».

Роль руководителя.

После утверждения темы курсовой работы руководителем должен быть определен круг вопросов, подлежащих исследованию. Руководитель курсовой работы помогает

студенту в разработке ее плана, консультирует по вопросам подбора литературы и написанию работы.

Если в ходе работы над темой возникает необходимость в ее корректировке, допускается вносить в план соответствующие изменения, не выходящие за рамки выбранной темы.

Подбор литературы и практических материалов по избранной теме.

В качестве ориентира целесообразно использовать списки источников, рекомендуемых к практическим семинарским занятиям, а также для самостоятельного изучения курса. Далее необходимо продолжить работу в библиотеке с помощью алфавитного, систематического и предметного каталогов. Также при подборе литературы следует изучить периодическую печать, законодательные и нормативные материалы. Целесообразно использовать информационные ресурсы Internet. При подготовке курсовой работы необходимо использовать теоретические издания отечественных и зарубежных ученых в области управления персоналом, учебно-методические и справочные пособия. В ходе работы с литературой необходимо изучить научные статьи ученых по выбранной теме, публикуемые в журналах «Делопроизводство», «Справочник кадровика», «Кадровик», «Кадровое делопроизводство», «Деловые люди», «Управление персоналом», «Кадровик ru», «Искусство управления», «Защита информации». Также можно использовать материалы газеты «Профессионал» и ежемесячного приложения к газете «Экономические новости» – альманаха «Документы». Для наглядного отображения исследуемого раз-дела особо ценным является использование в работе конкретного материала, иллюстрирующего практическую часть работы.

Структура и содержание работы.

Курсовая работа должна включать: введение, основной раздел, заключение и список использованной литературы. Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, цели курсовой работы, поставленные задачи исследования, а также краткий обзор источников. Основной раздел, как правило, должен состоять из 2-х частей: теоретической и аналитической. Допускается изменение количества частей до 4. Основная часть должна состоять из двух частей: теоретической и аналитической.

В теоретической части даются основные понятия, характеристики изучаемого вопроса, принципы, закономерности развития документа, анализ способов и средств документирования, исторический подход к изучаемому объекту. Аналитическая часть должна содержать основные направления и особенности развития проблемы в современных условиях, включая анализ статей периодической печати, изменения в законодательной базе в отечественных условиях, сравнительный анализ опыта зарубежных стран, а также выводы, основанные на изучении практического материала по конкретной организации. Автор должен сделать краткие выводы и внести предложения по результатам выполненной курсовой работы.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения работы; - оценку полноты решений поставленных задач;

- разработку рекомендаций и предложений по исследуемой проблеме. *Правила оформления курсовой работы.*

Курсовая работа должна быть выполнена на печатающем устройстве. Объем курсовой работы должен составлять не менее 20 страниц машинописного текста (включая текстовой, табличный и иллюстративный материалы, а также приложения). Максимальный объем составляет – 50 листов. К бумажному варианту прикладывается электронная версия.

Порядок переплета работы следующий: - титульный лист;

- содержание;

- введение (2–3 с.);

- основной раздел (18–20 с.);

- заключение (2–3 с.);

- список используемых источников; - приложения (не обязательны).

Нумерация страниц должна быть следующей:

- все страницы должны быть пронумерованы, начиная с титульного листа (на нем страница не указывается);

- порядковый номер страницы ставят посередине верхнего поля листа, обозначая арабскими цифрами без слова «страница» или «стр.», знаков препинания, в интервале 15 – 20 мм от верхнего края листа;

- каждая часть раздела должна начинаться с новой страницы. Это же требование относится к введению, заключению, списку литературы.

Приложения.

В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной учебной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложении могут быть включены: - промежуточные доказательства, расчеты;

- таблицы вспомогательных цифровых данных; - протоколы экспертизы, замеров, испытаний;

- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы; - иллюстрации вспомогательного характера;

- копии документов.

Все приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте учебной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте от-чета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в курсовой работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Защита курсовой работы.

Завершенная курсовая работа сдается к указанному сроку проверку. После проверки курсовой работы руководитель, подписывает титульный лист и принимает решение о допуске к защите. Для защиты студент готовит краткое сообщение по курсовой работе. Руководитель задает вопросы, на которые студент должен дать развернутые ответы. В зависимости от степени владения исследуемой проблемой руководителем выставляется оценка, которая отражается в ведомости и в зачетной книжке. В случае конфликтной ситуации защита курсовой работы выносится на комиссию, состоящую из преподавателей кафедры «Управление персоналом» (состав комиссии утверждается заведующим кафедрой).

Выполнение курсовой работы направлено на оценку умений и навыков, получаемых в ходе освоения соответствующих компетенции.

Критерии оценивания:

«Отлично» - актуальность темы обоснована. Структура работы логична, соответствует содержанию. В конце каждой главы и в Заключении содержатся чёткие выводы. Работа написана литературным языком с правильным использованием

профессиональной терминологии. Текст тщательно выверен, научно - справочный аппарат и оформление соответствуют настоящим методическим указаниям.

«Хорошо» - выводы недостаточно аргументированы, в структуре и содержании курсовой работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. В остальном, соблюдены требования, предъявляемые к «отличной» курсовой работе.

«Удовлетворительно» - в тексте имеются многочисленные прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не полностью известен круг источников и специальной литературы, выводы слабо аргументированы или не конкретны, в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности.

«Неудовлетворительно» в тексте имеются сплошные, не всегда прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не известен круг источников и специальной литературы, выводы отсутствуют, в литературном стиле и оформлении работы имеются значительные погрешности. В случае неудовлетворительной оценки курсовой работы студенту предлагается переработать ее по замечаниям преподавателя или подготовить курсовую работу на другую тему.

Методические рекомендации студентам для подготовки экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- сдача экзамена.

Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к экзамену обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к экзамену, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к экзамену учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизирован-

ных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «Организационное поведение» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения действующего трудового законодательства.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом».**

Программу составили:

к.э.н., доцент  /И.В. Белянина/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «29» августа 2022 г., протокол № 01.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

Приложение 1
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Экономика и управление трудом»
Форма обучения: очно-заочная
2022 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Организационное поведение

Состав:

1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

- *примерные темы докладов;*
- *примерные вопросы для тестирования;*
- *вопросы по темам дисциплины;*
- *учебные кейсы;*
- *вопросы для подготовки к экзамену.*

Составитель:

к.э.н., доцент Белянина Ирина Владимировна

Москва, 2022 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Организационное поведение					
ФГОС ВО **38.03.03 «Управление персоналом»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**знать**: как определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды **уметь:** планировать и анализировать последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе **владеть:** навыками осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Т, Д, экзамен	Пороговый уровень: знает содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти в организации, процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**знать**: об инклюзивной компетентности и особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах **уметь:** проявлять толерантность в отношении к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья **владеть:** навыками применения принципов недискриминационного взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом их социально-психологических особенностей при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Т, Д, экзамен	Пороговый уровень: имеет представление о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сфере

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень тем для подготовки доклада по дисциплине «Организационное поведение».

Доклад направлен на оценку уровня освоения компетенции УК-3, УК-9

Критерии оценки доклада

УК-3 проверяется наличием практических примеров при подготовке докладов

УК-9 проверяется при проведении семинарских занятий

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:
- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.
2. Соблюдение регламента при представлении доклада.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

1. Система организационного поведения (на примере конкретной организации).
2. Зарубежный опыт построения системы организационного поведения (в Швейцарии, Канаде, США, Германии, Франции).
3. Стратегическое управление кадровым направлением деятельности организации через призму организационного поведения.
4. Управление конфликтами и ликвидация последствий конфликтов.
5. Управление персональным и профессиональным развитием в организации.
6. Взаимосвязь деловой среды организации и человека.
7. Управление первичной и вторичной адаптацией в организации.
8. Внешние и внутренние коммуникации в организации.
9. Теории поведения человека в организации.
1. Формирование групповых норм и ценностей в организации.
2. Управление организационной культурой в организации.
3. Организационное поведение в системе международного бизнеса.
4. Практика современной мотивации труда в России и за рубежом.
5. Предмет организационного поведения. Хоторнские исследования.
6. Особенности организационного поведения в России.
7. Определение понятия «личность». Свойства личности.
8. Определение понятия «личность». Основные теории личности.
9. Направленность и способности личности. Типы мышления, черты характера.
10. Основные характеристики установок. Внешние факторы, влияющие на поведение человека в организации.
11. Темперамент, его свойства и типы. Дополнительные характеристики личности. Возрастные психологические особенности.
12. Понятие о восприятии. Взаимосвязь и различие между ощущением и восприятием.
13. Подпроцессы восприятия. Механизмы перцептивной защиты.
14. Социальное восприятие. Стереотипизация и психологические эффекты.
15. Управление впечатлением.
16. Определение психических процессов внимания, памяти, воли, эмоций, аттракции.
17. Система мотивации: потребности, мотивы, интересы, ценности.

18. Содержательные теории мотивации (Маслоу, Альдерфера, Мак Клелланда, Герцберга).

19. Процессуальные теории мотивации (Мак Грегора, теория ожидания Врума, модель Портера – Лоулера.

20. Современные теории мотивации (справедливости, аттрибуции, целеполагания, подкрепления мотива).

21. Системы материального стимулирования – надбавки, бонусы, сдельная система оплаты труда, системы Скэнлона и Раккера.

22. Концепция проектирования рабочего места: обогащение и расширение труда.

23. Концепция проектирования рабочего места: модель характеристик работ Хэкмена и Олдхэма.

24. Определение лидерства. Теория черт характера лидера.

25. Определение лидерства в теории обмена. Ситуационная теория лидерства Фреда Фидлера.

26. Теория харизматического и преобразующего лидерства. Заменители лидерства. Стили лидерства.

27. Роли и деятельность лидеров в исследовании Фреда Лютенса. Национальный и социально-демографический аспекты лидерства.

28. Власть в контексте организации. Власть как межличностное взаимодействие.

29. Классификация оснований власти. Потребность во власти.

30. Косвенные методы влияния и тактические приемы власти.

31. Потребность во власти. Власть и повиновение. Анализ деструктивного повиновения.

32. Теории формирования групп. Тематика докладов и рефератов СРС.

33. Стадии формирования группы.

34. Классификация групп.

35. Сплоченность группы. Воздействие групповой сплоченности на производительность (исследование Шехтера).

36. Групповые роли, нормы, статус. Природа команд.

37. Феномен Рингельманна в группе. Групповое давление и конформность.

38. Стадии развития конфликта и стратегии выхода из него.

39. Внутриличностный конфликт и его подвиды.

40. Межличностный конфликт, его источники и стратегии решения.

41. Межгрупповой конфликт, его причины. Черты групп, находящихся в конфликте.

42. Организационный конфликт, его типы. Развитие представлений о конфликте. Навыки ведения переговоров.

43. Понятие о стрессе. Стадии развития стресса.

44. Факторы стресса вне и внутри организации. Индивидуальные факторы стресса.

45. Эффекты стресса на рабочем месте: физиологические, психологические и поведенческие проблемы. Основные способы борьбы со стрессом.

46. Понятие организационной культуры и ее характеристики.

47. Однородность и сила организационной культуры.

48. Типы организационной культуры. Управление организационной культурой.

49. Национальные особенности организационного поведения в России.

50. Модель национальной культуры Ховстеде. Глобальная организационная культура.

Фонд примерных вопросов тестирования по дисциплине «Организационное поведение».

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 10 вопросов. Критерии оценки используются следующие:

«отлично» - 85-100% правильных ответов;
«хорошо» - 60-84% правильных ответов;
«удовлетворительно» 40 -59% правильных ответов;
«не удовлетворительно» менее 40% правильных ответов.

4 семестр (УК-3, УК-9)

1. Основу мотивации составляют три взаимодействующих и взаимозависимых элемента:

   а. Потребность, вознаграждение, поведение
   б. Потребность, побуждение, вознаграждение
   в. Поведение, вознаграждение, личность

2. Мотив – это:

   а. индивидуальные внутренние движущие силы, которые побуждают нас вести себя по-своему
   б. ощущение потери или лишения, недостатка чего-то важного.
   в. это процесс, начинающийся с нехватки или потребности, которая активизирует поведение или создает побуждение, направленное на достижение определенной цели или вознаграждения.

3. Мотивация – это:

   а. индивидуальные внутренние движущие силы, которые побуждают нас вести себя по-своему
   б. ощущение потери или лишения, недостатка чего-то важного.
   в. это процесс, начинающийся с нехватки или потребности, которая активизирует поведение или создает побуждение, направленное на достижение определенной цели или вознаграждения.

4. Потребность – это:

   а. индивидуальные внутренние движущие силы, которые побуждают нас вести себя по-своему
   б. ощущение потери или лишения, недостатка чего-то важного.
   в. это процесс, начинающийся с нехватки или потребности, которая активизирует поведение или создает побуждение, направленное на достижение определенной цели или вознаграждения.

5. Неформальную организацию можно охарактеризовать как:

   а. Создаваемую по воле руководства
   б. Спонтанно образовавшуюся группу людей
   в. Созданную по заранее продуманному плану

6. Формальная организация…

   а. Образуется спонтанно
   б. Не имеет четко выраженной иерархии
   в. Создается по заранее продуманному плану

7. Формальные и неформальные организации:

   а. Не имеют ничего общего
   б. Схожи наличием иерархии, лидера, задач
   в. Отличаются количеством составляющих их людей

8. Выберите характеристики неформальных организаций:

   а. Жесткий контроль сверху, регламентация деятельности
   б. Формальные лидеры и жесткая иерархия

в. Социальный контроль, неформальные лидеры

9. Главное отличие формального и неформального лидеров состоит в:

а. Опоре и поддержке в виде делегируемых официальных полномочий или признании группой
б. Применении власти к членам группы
в. Признании иерархии

10. Неформальные организации:

а. Обладает рядом недостатков – низкая производительность труда, невозможность управления, непризнание лидера
б. Обладают рядом преимуществ – высокий дух коллективизма, преданность организации
в. Вызывают ряд проблем – отсутствие иерархии и коммуникации между членами организации

11. Укажите верный порядок этапов создания рабочей группы:

а. Формирование – выполнение работы – смятение – нормирование - расформирование
б. Формирование – нормирование – смятение – выполнение работы – расформирование
в. Формирование – смятение – нормирование – выполнение работы – расформирование

12. В процессе создания и формирования рабочей группы этап «смятение» означает, что:

а. Группа начинает совместное движение к общим целям, устанавливаются равновесие конкурирующих сил и групповые нормы, определяющие поведение ее членов
б. Члены группы конкурируют за обладание более высоким статусом, за относительное влияние, дискутируют о направлениях развития; между ее участниками складываются достаточно напряженные отношения
в. Группа вступает в стадию зрелости, она способна решать самые сложные задачи, каждый ее член исполняет несколько функциональных ролей

13. В процессе создания и формирования рабочей группы этап «нормирование» означает, что:

а. Группа начинает совместное движение к общим целям, устанавливаются равновесие конкурирующих сил и групповые нормы, определяющие поведение ее членов
б. Члены группы конкурируют за обладание более высоким статусом, за относительное влияние, дискутируют о направлениях развития; между ее участниками складываются достаточно напряженные отношения
в. Группа вступает в стадию зрелости, она способна решать самые сложные задачи, каждый ее член исполняет несколько функциональных ролей

14. Одно из основных условий эффективной командной работы:

а. Наличие легко достижимой задачи
б. Обязательное вознаграждение каждого сотрудника вне зависимости от его вклада в общее дело
в. Поддерживающее окружение

15. К особенностям команды относят:

а. Низкую динамику
б. Повышенную чувствительность к изменениям в составе
в. Положительное восприятие сотрудниками отхода от классических форм руководства

16. Согласно теории близости, группы создаются по причине:

а. Стремления быть связанными друг с другом в силу пространственной или географической близости
б. Схожего отношения к общезначимым для них целям и задачам, общим установкам и ценностям
в. Получения вознаграждения вследствие взаимодействия в процессе групповой деятельности

17. Согласно теории обмена, группы создаются по причине:

а. Стремления быть связанными друг с другом в силу пространственной или географической близости

б. Схожего отношения к общезначимым для них целям и задачам, общим установкам и ценностям

в. Получения вознаграждения вследствие взаимодействия в процессе групповой деятельности

18. Согласно теории личностных качеств лидера:

а. Для достижения высоких показателей работы в подразделении необходимо корректировать поведение лидера, ориентируя его на успешное решение производственных задач, при одновременном создании удовлетворенности трудом у подчиненных и их развитии

б. Выбирая стиль управления, предпочтение следует отдать тому стилю, который в наибольшей степени учитывает особенности данной ситуации

в. Если для того, чтобы успешно вести за собой людей, лидер должен обладать определенными качествами, то следует посредством методов отбора найти такого человека, который успешно справился бы с выполнением этой роли

19. Согласно теориям лидерства, основанным на ситуационном подходе:

а. Для достижения высоких показателей работы в подразделении необходимо корректировать поведение лидера, ориентируя его на успешное решение производственных задач, при одновременном создании удовлетворенности трудом у подчиненных и их развитии

б. Выбирая стиль управления, предпочтение следует отдать тому стилю, который в наибольшей степени учитывает особенности данной ситуации

в. Если для того, чтобы успешно вести за собой людей, лидер должен обладать определенными качествами, то следует посредством методов отбора найти такого человека, который успешно справился бы с выполнением этой роли

20. Согласно теориям харизматических качеств лидеров:

а. Лидеры, обладающие ореолом особой значимости, исключительности и магнетизма в глазах окружающих, способны мотивировать людей, повышать их энтузиазм, стимулируют к достижению высоких результатов.

б. Если для того, чтобы успешно вести за собой людей, лидер должен обладать определенными качествами, то следует посредством методов отбора найти такого человека, который успешно справился бы с выполнением этой роли

в. Для достижения высоких показателей работы в подразделении необходимо корректировать поведение лидера, ориентируя его на успешное решение производственных задач, при одновременном создании удовлетворенности трудом у подчиненных и их развитии

21. Какой показатель может служить для оценки производительности?

а. Количество неявок на работу

б. Соотношение между ожидаемой и получаемой суммой благ за выполненную работу

в. Отношение полезного результата к затратам, обусловившим его достижение

22. Показатель, применяемые для оценки удовлетворенности работой:

а. Текучесть кадров

б. Достижение поставленных целей

в. Соотношение между ожидаемой и получаемой суммой благ за выполненную работу

23. Что не относится к запретам организационного поведения?

а. Обращаться к непосредственному руководителю

б. Давать указания работникам, которые находятся в распоряжении нижестоящего руководителя

в. Подчиняться сразу нескольким начальникам

24. Основные организующие силы, под действием которых возникает и воспроизводится организационное поведение:

а. Субординационные и координационные
б. Стихийные
в. Формальные

25. Выберите характерную черту фирмы с приобщенным типом работника:

а. Узкофункциональное видение работы
б. Сплачивающая модель поведения
в. Высокий уровень рассогласований

26. Противоречивый образ того, чем организация и ее члены могут быть, т.е. ее возможное (и желательное) будущее – это:

а. Цель
б. Задача
в. Видение

27. Конкретные показатели, к которым организация стремится в определенный период времени – это:

а. Ценностные предпосылки
б. Цели
в. Фактические предпосылки

28. Выберите модель организационного поведения, базирующуюся на партнерстве:

а. Опекунская
б. Авторитарная
в. Коллегиальная

29. Укажите верный порядок эволюции моделей организационного поведения:

а. Опекунская – поддерживающая – авторитарная – коллегиальная
б. Коллегиальная – поддерживающая – авторитарная - опекунская
в. Авторитарная – опекунская – поддерживающая – коллегиальная

30. Выберите верное определение понятия «личность».

а. Субъект социальных отношений и сознательной, созидательной деятельности
б. Представитель человеческого рода
в. Член трудового коллектива

31. Люди, долго переживающие события, не поддающиеся изменениям, упорные и терпеливые, обладают качеством:

а. Эмоциональность
б. Вторичность
в. Первичность

32. Если какая-либо ситуация легко вызывает у человека эмоциональное состояние, то можно сказать, что он обладает качеством:

а. Первичность
б. Вторичность
в. Эмоциональность

33. Люди, живущие настоящим, легко приспосабливающиеся к новой обстановке и быстро отказывающиеся от своей цели и идеи, обладают качеством:

а. Эмоциональность
б. Активность
в. Первичность

34. Выберите тип человека, соответствующий описанию: отличается большой силой, отвагой, предприимчивостью; легко обходит препятствия, участвует в общем деле и выполняет все, что

требуется. Способен взяться за любую работу, но необходимо поддерживать интерес к ней, так как он легко отвлекается.

а. Сангвиник
б. Бурный
в. Нервный

35. Выберите тип человека, соответствующий описанию: весьма практичный человек, легко и быстро адаптирующийся. Ответственный работник, склонен к обобщениям, любит точность, основательность и объективность.

а. Сангвиник
б. Бурный
в. Нервный

36. С увеличением среднего возраста персонала:

а. Снижается текучесть кадров
б. Увеличивается количество прогулов
в. Удовлетворенность работой снижается

37. По какому фактору деятельности наблюдается существенное различие между мужчинами и женщинами?

а. Удовлетворенность работой
б. Абсентеизм
в. Текучесть кадров

38. Какая из характеристик личности не оказывает значительного влияния на все факторы деятельности?

а. Возраст
б. Количество иждивенцев
в. Стаж работы в организации

39. Социальный ранг личности в группе, мера признания и принятия личности ее участниками – это:

а. Роль
б. Статус
в. Иерархия

40. Образец действий, ожидаемых от индивида при выполнении имеющей отношение к другим людям деятельности, отражающий положение человека в социальной системе, его права и обязанности, его властные полномочия и ответственность – это:

а. Роль
б. Статус
в. Иерархия

Вопросы по темам дисциплины «Организационное поведение».

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине «Организационное поведение», получаемых в ходе освоения компетенции УК-3, УК-9

Тема 1. *Введение в организационное поведение.*

1. Что имеется в виду под поведением.
2. Что такое организационное поведение.
3. «Отличная организация» и ее основные характеристики.

Тема 2. *Знание о личности.*

1. Понятие личности, основные факторы, влияющие на формирование личности
2. Основные социально психологические характеристики личности: статусы и роли, характер, темперамент, конформизм
3. Перечислите, на какие группы могут быть условно разделены источники стресса

Тема 3. *Межличностные коммуникации.*

1. Дайте характеристику коммуникативной системы организации
2. Эффективное построение межуровневых коммуникаций в организациях
3. Психологические факторы, влияющие на индивидуальное принятие решений
4. Межличностные коммуникации

Тема 4. *Мотивация трудовой деятельности.*

1. Назовите основные особенности серийного производства.
2. Перечислите характерные черты крупносерийного производства.
3. Назовите признаки эффективности организационной структуры.
4. Перечислите и кратко охарактеризуйте четыре шага по приведению организационной структуры в соответствие со стратегией

Тема 5. *Власть и лидерство.*

1. Власть и группы. Отношения власти между группами внутри структуры.
2. Поведение «групп по интересам».
3. Скрытые лики власти.
4. Теория лидерских черт.
5. Стили лидерства в классических и современных теориях.

Тема 6. *Конфликты и стрессы в деловой среде.*

1. Какие виды конфликтов вы знаете?
2. Всегда ли конфликт несет только отрицательные последствия?
3. Какие методы используются для профилактики конфликтных ситуаций?
4. Перечислите этапы разрешения конфликтов.

Тема 7. *Групповая динамика.*

1. Этапы формирования и развития групп, взаимодействие формальных и неформальных групп на различных этапах
2. Методы изучения выделения групп.
3. Групповые нормы, их разновидности, условия формирования, влияние на поведение индивида в организации
4. Групповая власть: распределение власти между структурными подразделениями

Тема 8. *Организационная культура и окружающая среда организации.*

1. Организационная культура: понятие и характеристики.

2. Пограничные роли как механизм для снижения неопределенности среды.
3. Стратегии выбора ниши.

Описание учебных кейсов.

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине направлено на оценку уровня владения знаниями, навыками и умениями, формируемыми у обучающегося в ходе освоения профессиональных компетенций УК-3, УК-9.

Критерии для оценки работы учащегося над решением кейс-задач.

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	– изложение материала логично, грамотно, без ошибок; – свободное владение профессиональной терминологией; – умение высказывать и обосновать свои суждения; – студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; – студент организует связь теории с практикой.
Хорошо	– студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; – ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Удовлетворительно	– студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; – обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Неудовлетворительно	– отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; – в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

Кейс 1.

Описание учебного кейса:

«Ситуация в торгово-закупочной компании».

Создатель, владелец и руководитель небольшой торгово-закупочной компании попал в автомобильную катастрофу, чудом остался жив и свыше полугода находится в больнице. Когда стало ясно, что о возвращении к работе в ближайшее время не может быть и речи, для управления компанией самим владельцем-руководителем был приглашен новый генеральный менеджер.

Когда новый генеральный менеджер пришел на предприятие, деятельность компании без постоянного руководства уже стала крайне неэффективной и последние несколько месяцев приносила убытки. Перед ним встала задача исправить ситуацию, так как фирма была очень перспективным предприятием.

При анализе ситуации новый менеджер выяснил следующее. Один из сотрудников, исполнявший последнее время обязанности генерального менеджера, держал всю имеющуюся информацию о работе у себя, крайне неохотно делился ею, давал очень узкие, конкретные поручения, значительно ниже уровня квалификации остальных сотрудников, не поясняя своих требований к их выполнению. Он категорически запрещал сотрудникам самим выходить на клиентов и проявлять инициативу. Исполняющий обязанности стремился полностью контролировать деятельность всех сотрудников, и выдвигал при этом очень высокие критерии при контроле и приемке работы. Исполнявший обязанности менеджера специалист имел очень высокое мнение о себе как о руководителе и был убежден, что если бы он с самого начала управлял компанией, то фирма имела бы гораздо большую прибыль, работала бы гораздо лучше, чем при прежнем руководстве, а сотрудники лучше знали бы свое дело. Это мнение ничем не подтверждалось. Создатель и руководитель

компании считал этого сотрудника неплохим помощником, ответственным исполнителем, но часто укорял в недостатке инициативы и творческого подхода.

Создатель и первый генеральный менеджер фирмы предпочитал универсалов, поощрял инициативу и предоставлял сотрудникам широкие возможности для проявления профессиональной активности, придерживался принципа взаимопомощи и взаимозаменяемости среди сотрудников. Поэтому сотрудники не имели четких должностных инструкций и не очень четко представляли себе свои прямые обязанности, работая по принципу «один – за всех, все – за одного». В связи с отсутствием описания должностей, после аварии с генеральным они не могли предъявить претензии к исполняющему обязанности менеджера и только саботировали выполнение его распоряжений. Многие из них, являясь превосходными специалистами, начали подыскивать себе новую работу, соответственно не прилагая слишком много усилий для выполнения текущей. Даже те, кто не хотел уходить, старались делать поменьше, чтобы не помогать «зарвавшемуся самодуру» и ждали выздоровления главы фирмы.

Появление нового менеджера явилось неожиданностью для всех на предприятии. Но большинство сотрудников восприняли это как возможный поворот к лучшему. Они ждут действий нового руководителя по изменению ситуации, в целом готовые ему помочь, если он «поставит самодура на место».

Вопросы для работы с кейсом:

1. Определите к какой модели может относиться организация, описываемая в данной ситуации?
2. Как можно охарактеризовать данную ситуацию с точки зрения отношений нового руководителя с починенными ему сотрудниками?
3. Можно ли назвать поведение временного генерального менеджера «грамотным»?

Кейс 2.

Описание учебного кейса:

«Группа компаний «Чайковский текстиль».

В 2007 г. О. Изюмцева, HR-директор группы компаний по производству текстиля «Чайковский текстиль», искала человека, который мог бы занять должность менеджера по работе с клиентами. В качестве основного требования к идеальному кандидату выдвигались умение выстраивать отношения с людьми и обладание большим личным обаянием, чтобы привлекать клиентов. В организации практикуется система испытательного срока (месяц). Человек, которого приняли на данную должность, очень хорошо сумел подать себя. Однако вскоре выяснилось, что при отборе кандидатов была совершена ошибка. Поначалу новоиспеченный сотрудник отлично справлялся с работой, но уже через месяц стало заметно, что он устает от общения с людьми и постепенно теряет интерес к работе. Стало понятно, что ему будет сложно развивать порученное направление, поскольку за один месяц он исчерпал весь свой потенциал. Но увольнять его не стали. Одна из причин – позиция директора, полагающего, что увольнять с испытательного срока неэффективно и любому работнику нужно, по крайней мере, время, чтобы вписаться в команду.

Вопросы для работы с кейсом:

1. Каковы возможные причины возникшей ситуации в компании «Чайковский текстиль»? Выявите возможные организационные и личностные факторы.
2. Что может сделать руководство организации, чтобы помочь адаптироваться новому сотруднику?
3. Что может сделать руководство организации, чтобы использовать потенциал сотрудника, не увольняя его?

Кейс 3.

Описание учебного кейса:

«Ложка дёгтя».

В некоей компании во всех отделах под предлогом финансового кризиса запрещён набор новых сотрудников. Если кто-то увольняется – на эту единицу тут же сокращается штатное расписание.

В финансовой службе, помимо других служащих, есть два сотрудника, один из которых обрабатывает входящую финансовую документацию, другой – исходящую. Объём работы у обоих

примерно одинаковый. Первый трудится на совесть, все успевает, и даже кажется, что у него мало работы, хотя, судя по объективной оценке количества обрабатываемых документов, это не так. Второй – не справляется со своими служебными обязанностями, просто потому, что не хочет перенапрягаться. Он пришёл в компанию позже первого, незадолго до кризиса, и ему удалось получить более высокую зарплату, чем у большинства коллег (в компании нет тарифной сетки и чёткого соответствия между размером вознаграждения и должностью или нормой выработки). При этом, несмотря на запрет обсуждения размеров вознаграждения со стороны руководства, все в финансовой службе знают об уровне доходов друг друга.

Сотрудники компании, недовольные задержкой в обработке документов, жалуются на финансовую службу генеральному директору. Некоторое время назад о проблемах с документацией начали говорить и клиенты. Система стимулирования подразделения устроена так, что при наличии объективно справедливых жалоб на работу кого-либо из сотрудников вся служба лишается части вознаграждения.

Финансовый директор попытался поручить первому сотруднику ту долю работы, которую не успевает выполнить второй, аргументируя это прямой материальной заинтересованностью в качестве труда всего подразделения. Однако трудолюбивый сотрудник отказывается работать за двоих, хотя при его квалификации он мог бы справиться с потоком документов. По его расчётам, не получив части вознаграждения из-за недоработки коллеги, он потеряет меньше, чем если бесплатно будет доделывать за него работу. Кроме того, усердного работника демотивирует мысль о том, что его нерадивый сослуживец больше получает. Постепенно этот фактор начинает отрицательно влиять и на мотивацию других сотрудников службы.

Вопросы для работы с кейсом:

1. Какие потребности, в соответствии с пирамидой Маслоу, стоят на первом месте для каждого из двух описываемых сотрудников?
2. Что вы можете сказать о микроклимате в данной службе?
3. Какая мотивационная теория наиболее ярко иллюстрирует поведение сотрудника с более низкой зарплатой?
4. Как обеспечить эффективную работу подразделения? Напомним, взять нового работника вместо недобросовестного не позволяет прямой запрет руководства на найм сотрудников

Кейс 4.

Описание учебного кейса:

«Конфликт в организации».

Специалист, много лет проработавший в одном отделе, решил перевестись в другой, где видел возможность профессионального роста. Должность и зарплата, о которых он договорился с руководителем того отдела, предполагались на уровне прежних. Однако его нынешний начальник отказался завизировать заявление, прекрасно зная, что по установившемуся в организации порядку без его согласия специалист не может перейти в другое подразделение. Главным аргументом начальника был тот, что специалист при переходе «ничего не выигрывает». На слова подчиненного о возможности профессионального роста он никак не отреагировал. Работник понимает, что такой «заботой» руководитель лишь прикрывает желание не потерять нужного специалиста. Пришлось обращаться к вышестоящему руководству. Но и тому причина перехода показалась несерьезной, в ходатайстве было отказано. Новое обращение к непосредственному руководителю привело к разговору на повышенных тонах, взаимным оскорблениям. Через некоторое время специалист уволился.

Вопросы для работы с кейсом:

1. К какому типу относится данный конфликт: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой?
2. Кто виноват в этой ситуации?
3. Как можно было разрешить данный конфликт?

Список вопросов к экзамену по учебной дисциплине «Организационное поведение».

Экзамен являются формой аттестации по дисциплине. В ходе экзамена студенту необходимо ответить на два вопроса. Каждый из которых, позволяет оценить уровень освоения компетенции УК-3, УК-9.

УК-3 проверяется наличием практических примеров при подготовке докладов
УК-9 проверяется при проведении семинарских занятий

Вопросы для экзамена (4 семестр)- УК-3, УК-9

1. Предмет, цели организационного поведения. Связь с другими науками.
2. Основные этапы развития дисциплины.
3. Уровни организационного поведения.
4. Определяющие силы организационного поведения.
5. Внешняя и внутренняя среда организации.
6. Внутрифирменное обучение и технология организационных изменений.
7. Корпоративные университеты и их роль в развитии организации.
8. Факторы поведения личности в социальной среде.
9. Источники формирования личности человека.
10. Социальные стереотипы и их роль в поведении человека.
11. Профессионально-функциональные роли работников.
12. Типологии работников в организации..
13. Теории научения человека.
14. Концепция позитивного и негативного воздействия на оперантные реакции.
15. Личность в организации.
16. Мотивация, ее значение для управления поведением.
17. Группы в организации.
18. Внутригрупповые отношения.
19. Проблема лидерства. Стили руководства и их влияние на коллектив.
20. Девиантное поведение в организации.
21. Социальные позиции и роли личности в организации.
22. Формирование команды.
23. Роль теории бихевиоризма в науке «Организационное поведение».
24. Роль концепция «Я» в системе организационного поведения.
25. Групповая динамика в системе организационного поведения.
26. Феномен социальной коммуникации.
27. Типология организаций и их поведение на внешнем рынке.
28. Воздействие норм группы на поведение человека.
29. Власть в организации.
30. Социализация и профессиональная адаптация.
31. Поведение организаций на разных стадиях онтогенеза.
32. Развитие человеческих ресурсов в организации.
33. Организационная культура в организации. Типология и особенности.
34. Уровни организационного поведения.
35. Атрибуты и характеристики организационной культуры.
36. Типы организационных обрядов.
37. Ролевые модели и символический менеджмент.
38. Изменение в организации и их источники.
39. Индивидуально – типологические особенности человека и их влияние на рабочий процесс.
40. Управление дисциплиной. Поощрение, убеждение и наказание, их эффективность.
41. Стадии формирования неформальных групп.

42. Национальные особенности менеджмента.

43. Влияние, власть и ее формы.

44. Методы формирования поддержания и развития организационной культуры.

45. Организационная культура управления персоналом в системе международного бизнеса.

46. Делегирование полномочий в группе, использование форм оплаты, стимулирующих формирование общности.

47. Ценности группы, как нормативная база морали.

48. Источники активности поведения человека на рабочем месте.

49. Коммуникативное поведение личности, как основа эффективной коммуникации в организации.

50. Связь внутриорганизационного лидерства и руководства.

51. Мотивация персонала, как управленческая проблема.

52. Природа организаций и человека.

53. Базисные теоретические подходы.

54. Основные типологии личности (по темпераменту, Хейманса – Ле Сенна, по приспособлению к жизни организации, по характеру отношения к нормам организации, невротические типы).

55. Психодинамическое направление в теории личности: Зигмунд Фрейд.

56. Результаты пересмотра психодинамического направления: Альфред Адлер и Карл Густав Юнг.

57. Эго-психология и связанные с ней направления в теории личности: Эрик Эриксон, Эрих Фромм и Карен Хорни.

58. Диспозициональное направление в теории личности: Гордон Олпорт, Рэймонд Кеттел и Ганс Айзенк.

59. Научающе-бихевиоральное направление в теории личности: Б. Ф. Скиннер.

60. Социально-когнитивное направление в теории личности: Альберт Бандура и Джулиан Роттер.

61. Когнитивное направление в теории личности: Джордж Келли. Гуманистическое направление в теории личности: Абрахам Маслоу.

62. Феноменологическое направление в теории личности: Карл Роджерс.

63. Законы и закономерности поведения личности. Теория бихевиоризма. Теория обмена. Теория символического интеракционизма. Теория управления впечатлениями. Этнометодология. Психоаналитическая теория. Теория трансактного анализа.

64. Базовый мотив социального познания.

65. Самопознание.

66. Базовый мотив оправдания своих действий и сохранения самоуважения.

67. Групповые процессы и эффекты. Командообразование.

68. Лидерство и власть. Источники власти. Современные концепции лидерства (теория эмоционального интеллекта, концепция первичного лидерства, теория внутреннего стимулирования лидерства, теория двигателя лидерства, идея распределенного или разделяемого лидерства, теория связующего лидерства и концепция «горячих групп», лидерство как управление парадоксами).

69. Нейтрализаторы, заменители и усилители лидерства.

70. Понятие и функции организационной культуры. Азбука организационной культуры (У.Холл). Метафоры оргкультуры (М.Элвессон).

71. Классификации оргкультур. Модель OCAI, модель Хэнди, типология Акоффа.

72. Типы конфликтов.

73. Стратегии управления конфликтами.

74. Виды коммуникаций. Проектирование организационных коммуникаций.

Темы курсовых работ по учебной дисциплине «Организационное поведение».

1. Анализ основных теорий организационного поведения.
2. Сравнительная характеристика содержательных теорий мотивации.
3. Сравнительная характеристика процессуальных теорий мотивации.
4. Характеристика мотивов приобретения и их влияние на организационное поведение персонала.
5. Управление организационным поведением на основе материального стимулирования труда.
6. Мотивы удовлетворения и их влияние на организационное поведение.
7. Принципы диагностики профессиональной пригодности работников конкретной специальности.
8. Оценка профессиональной пригодности персонала на основе системы MMPI.
9. Оценка профессиональной пригодности персонала на основе теста Т. Лири.
10. Оценка профессиональной пригодности персонала на основе теста М. Люшера.
11. Мотивы безопасности и их использование в управлении организационным поведением.
12. Анализ мотивов подчинения и групповой динамики в организации.
13. Роль формальных и неформальных структур в организационном поведении персонала.
14. Мотивы энергосбережения и их связь с организационным поведением персонала.
15. Характеристика основных сбоев в управлении организационным поведением.
16. Оценка эффективности системы мотивации труда в конкретной организации.
17. Анализ и сравнительная характеристика основных теорий власти в менеджменте.
18. Анализ и сравнительная характеристика поведенческих теорий лидерства.
19. Анализ и сравнительная характеристика ситуационных теорий лидерства.
20. Неконструктивные конфликты в управлении и их дисфункциональные последствия.
21. Продуктивные конфликты и их роль в управлении организационным поведением.
22. Способы устранения конфликтов и условия их применения.
23. Управление организационными изменениями.
24. Стрессы и их влияние на эффективность трудовой деятельности персонала организации.
25. Управление персоналом в стрессовых ситуациях.
26. Принципы и методы психогигиены стресса в управлении организационным поведением.
27. Организационное поведение и национальный менталитет.
28. Управление коммуникациями в организационном поведении.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Организационное поведение»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
2.	Устный опрос (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному	Вопросы по темам / разделам дисциплины для устных ответов
3.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающего-	Фонд вопросов для тестирования
4.	Доклад (Д)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результа-	Темы докладов

Приложение 3
к рабочей программе

Структура и содержание дисциплины «Организационное поведение» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очно-заочная форма обучения, 2022 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад	К/р	Э	З
1.	**Тема 1. Введение в организационное поведение**	4	1-2	2	5		16								
2.	**Тема 2. Знание о личности**	4	3-4	2	4		16								
3.	**Тема 3. Межличностные коммуникации**	4	5-6	2	5		16								
4.	**Тема 4. Мотивация трудовой деятельности**	4	7-9	2	5		15								
5.	**Тема 5. Власть и лидерство**	4	10-11	3	4		16								
6.	**Тема 6. Конфликты и стрессы в деловой среде**	4	12-14	2	4		16								
7.	**Тема 7. Групповая динамика**	4	15-16	3	4		16								
8.	**Тема 8. Организационная культура и окружающая среда организации**	4	17-18	2	5		15								
	Форма аттестации											+	+	Э	
	Всего часов по дисциплине	**180**		**18**	**36**		**126**					+	+	Э	